


Федеральное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора
Уральского филиала
Финуниверситета

 И.А. Кетова
«01» сентября 2023 г.

Перевозова О.В.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Тип практики: ознакомительная

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01
«Юриспруденция», профиль «Гражданско-правовой»

Очно-заочная форма обучения

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета
(Протокол № 05 от «26» сентября 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные
дисциплины»
(Протокол № 01 от «01» сентября 2023 г.)*

Челябинск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах.....	6
6. Содержание практики.....	6
7. Формы отчетности по практике.....	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики - учебная.

Типы практики:

- ознакомительная практика.

Форма проведения практики – непрерывно. Учебная ознакомительная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала). Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

Учебная ознакомительная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации. Практика проводится в организациях, с которыми Уральский филиал Финансового университета заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является формирование навыков практической работы юриста на основе знаний, полученных студентами в ходе изучения теории.

Для этого программа учебной практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- ознакомление с организацией - базой практики, изучение основных условий и направлений деятельности;

- изучение содержания положений нормативных документов об организации-базе практики.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-4	Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	1. Оценивает юридические факты и возникающие на их основе правоотношения.	Знать: теорию права, а также основания возникновения отдельных видов правоотношений и их правовые последствия. Уметь: проводить правовую оценку конкретных юридических фактов и возникающих из них правоотношений.
		2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.	Знать: правовое регулирование юридической ответственности и ограничения правомерного поведения для выбора оптимального варианта правомерного поведения в конкретной ситуации. Уметь: анализировать и выявлять наиболее оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств конкретной ситуации.
		3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.	Знать: систему законодательства, источники правового регулирования и актуальную судебную практику по отдельным вопросам. Уметь: использовать применительно к конкретным практическим ситуациям релевантные правовые нормы.

		4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	Знать: необходимые для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов приемы. Уметь: применять при решении профессиональных задач и оформлении правоприменительных актов методы правового инструментария.
ПКН-8	Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами.	Знать: актуальные способы поиска и подбора информации, в том числе при помощи справочно-правовых систем. Уметь: проводить аналитическую работу с различными источниками информации и справочно-правовыми системами.
		2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.	Знать: приемы и методы, используемые для осуществления анализа правоприменительной практики по заданной проблематике Уметь: применять для осуществления анализа правоприменительной практики основные приемы и методы
		3. Реферировать научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.	Знать: основные способы поиска и подбор научной литературы для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях Уметь: анализировать научную литературу по выбранной проблематике для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях, а также осуществлять оформление полученных результатов в форме научных статей

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная ознакомительная практика является обязательным разделом образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой».

Проводится: в 8 семестре для очной формы обучения, в 9 семестре для очно-заочной формы обучения.

Учебная практика представляет собой деятельность, направленную на закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин.

Приступая к учебной практике, студенты должны владеть такими знаниями и умениями, как:

- знание основополагающих правовых понятий и дефиниций законодательства;
- основные принципы профессиональной деятельности юриста;
- соотношение права и морали;
- основные принципы составления юридических документов;
- основные начала юридического делопроизводства.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Общая трудоёмкость составляет 1 зачетная единица – 36 часов.

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ	Количество часов
1. Информационно-ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики	- получение индивидуального задания по учебной практике; - ознакомительная беседа с руководителем практики; - инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; - изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы	16
2. Сбор и анализ юридически значимой информации, связанной с деятельностью органа государственной власти или организации, в которых проходит практика	- изучение нормативных правовых и локальных актов, связанных с деятельностью органа государственной власти или организации, в которых проходит практика; - изучение информационно-правовых баз данных, используемых в работе подразделения, в котором проходит практика	20

Учебная практика может проводиться:

1. В организациях и учреждениях по профилю подготовки, в том числе на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, областного, суда; арбитражного суда; прокуратуры района, города; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий и пр.

Учебная практика включает в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений и органов правоохранительной системы и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении следственных и нотариальных действий: изучение особенностей функционирования предприятий.

2. В студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Содержание и формы проведения учебной практики определяются спецификой направления и уровня подготовки.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- ознакомиться с деятельностью соответствующей организации;
- оперативно и качественно составлять и оформлять документацию по входящим в круг его обязанностей вопросам;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики и руководителя от Уральского филиала Финуниверситета;
- при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики.

Прохождение практики в судах.

При прохождении практики в судах студенту необходимо ознакомиться со структурой суда того звена судебной системы, где он проходит практику, изучить формы и методы работы соответствующего отдела. Студент в процессе учебной

практики получает навыки работы с документацией, учится составлять процессуальные документы, запросы, жалобы, судебные определения и решения.

При прохождении практики в органах судебной власти студенты изучают:

- порядок возбуждения дел в арбитражном суде;
- процесс подготовки дел к судебному разбирательству;
- порядок разрешения споров в заседании арбитражного суда;
- судебные акты арбитражного суда в форме постановления арбитражного суда (решения и определения).

Для более полного представления о работе суда, студент должен изучить законодательную базу, а также внутренние акты отделов, коллегий суда.

При прохождении практики в судах необходимо посещение архива, где студенту надлежит ознакомиться с гражданскими делами, по которым уже вынесено решение, детально изучить мотивировочную часть решения с целью понять принцип ее составления, уяснить мотивы, которыми руководствовался суд, вынося то или иное решение.

При изучении гражданских дел, назначенных к слушанию в судебном заседании, практикант:

- делает выписки из дела со ссылкой на листы дела;
- готовит свое заключение относительно имеющихся в деле материалов (в частности он может судить о том, требуется ли дополнительно истребовать какие – либо материалы, письменные документы или достаточно имеющихся в деле документов для рассмотрения дела по существу).

Отчет о прохождении практики в судах должен содержать: разбор дел, рассмотренных судом, обобщение изученной судебной практики. Отчет составляется в соответствии с требованиями, содержащимися в программе, и дополнительными указаниями руководителя практики. К отчету могут прилагаться следующие образцы документов:

- исковое заявление, отзыв на него, заявление об установлении юридического факта и жалобы на неправильные действия или решения;
- протокол судебного заседания;

- проект определения судьи, вынесенный в порядке подготовки дела к судебному разбирательству;
- проект решения суда;
- иные документы по усмотрению студента или руководителя практики.

Прохождение учебной практики в адвокатских образованиях.

В ходе прохождения учебной практики в адвокатских образованиях студент:

- принимает участие в консультировании клиентов и подготовке правовой документации.

Студент оказывает посильную помощь при составлении исковых заявлений, отзывов на них.

Прохождение практики в органах исполнительной власти.

Студенты могут проходить практику в любом структурном подразделении органа исполнительной власти общей, отраслевой компетенции (Федеральная служба судебных приставов, Правительства РФ, Федеральная антимонопольная службы, Счетная палата РФ).

В период прохождения практики студенты должны:

- изучить правовую основу деятельности органа – места прохождения практики.

Прохождение практики в юридических отделах компаний.

При прохождении практики в юридических отделах частных и государственных компаний (корпораций) студент должен изучить устав (положение, закон) регулирующие деятельность компании, должностные инструкции юрисконсульттов, ознакомиться с организацией работы организации – места прохождения практики.

Во время прохождения практики студенту необходимо изучить как текущие, так и архивные дела, провести их анализ и сделать соответствующие заметки в своем отчете.

Студент должен ознакомиться с действующими договорами, ходом их исполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров, принимать участие в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений, готовить ответы и отзывы на поступившие в адрес организации – места прохождения практики исковые заявления и претензии.

Студент при прохождении учебной практики:

- присутствует на переговорах с контрагентами, если сведения, сообщаемые при их проведении, не относятся к коммерческой тайне организации;
- выполняет отдельные поручения руководства.

Практикант должен присутствовать вместе с юрисконсультom на судебных заседаниях, о ходе которых он должен изложить в своем отчете.

До начала прохождения учебной практики со студентами заблаговременно проводится организационное собрание в целях разъяснения основных вопросов прохождения практики и предоставления им необходимой документации (направления в организацию – место прохождения практики, график прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики, отзыв руководителя практики, отчет по практике).

За студентом закрепляется руководитель практики со стороны университета (преподаватель кафедры «) и руководитель со стороны организации – места прохождения практики (назначается руководителем организации – места прохождения практики).

В обязанности руководителя практики от университета входит осуществление консультирования по прохождению практики, предоставление необходимой консультационно-методической помощи, проверка отчета о прохождении практики и прием его защиты.

Повседневное руководство практикантом осуществляет руководитель практики со стороны организации – места прохождения практики.

При прохождении практики студент обязан:

- вести дневник практиканта;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации – места прохождения практики;
- выполнять работу в соответствии со сроками учебной ознакомительной практики;
- получить отзыв с места прохождения практики и представить его руководителю практики от университета;
- представить для проверки отчет в установленный срок;
- заполнить дневник практики и представить его руководителю практики от университета с отметками руководителя практики от организации – места прохождения практики о выполнении всех пунктов учебной ознакомительной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики, нарушившие сроки защиты или получившие при защите отчета по практике неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно как не выполнившие учебный план и имеющие академическую задолженность.

7. Формы отчетности по практике

Права и обязанности обучающегося определены Приказом от 29 ноября 2018 г. № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

По результатам учебной практики студент:

- составляет отчет по практике в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием;
- представляет в установленные сроки на кафедру «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины» комплект документов по итогам прохождения учебной практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины» и от организации по форме согласно Приложению 1;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от Уральского филиала Финуниверситета и от организации по форме согласно Приложению 2;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно Приложению 3;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно Приложению 4;

5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры по установленной форме.

Отчет по практике оформляется с учетом соответствующих государственных стандартов, действующих на момент прохождения практики.

В отчете по учебной практике должна содержаться информация, не противоречащая требованиям о защите информации.

Требования к отчету по учебной практике

Письменный отчет по практике должен отражать:

- общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;
- характеристику структурных подразделений, в которых проходила практика;
- подробное описание работ, выполненных в период прохождения практики в соответствии с рабочим графиком (планом) и индивидуальным заданием и их результатов (правовое заключение, запрос др.);
- в заключении резюмируются итоги практики, в частности, делается вывод о знаниях, умениях, практическом, в том числе социальном опыте, приобретенных студентом в процессе прохождения учебной практики;
- материалы, собранные в ходе прохождения практики (в виде приложения).

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 2 см, правое - 2 см;
- рекомендуемый объем отчета – 7-10 листов (без приложений);
- отчет может содержать приложения, не входящие в общее количество листов отчета;
- отчет может иметь иллюстративный материал в виде таблиц, схем, графиков и т. п.

В ходе прохождения практики обучающиеся обязаны:

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом директора Уральского филиала Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам практики составить отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

По результатам практики студент составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от кафедры электронной версии отчета студенту необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от организации, заверить печатью.

Студент формирует комплект документов по итогам прохождения практики, расположив документы в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

По результатам учебной практики студенты составляют индивидуальный отчет, включающий в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

Отчет заверяется подписью руководителя от места практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены виды деятельности и конкретные виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ.

Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Составление и представление руководителю от кафедры всех отчетных документов о прохождении практики производится студентом по ее окончании.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от места практики и от кафедры и представляется на кафедру в установленный срок до дня завершения практики.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в сроки, установленные кафедрой.

Обучающиеся, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным учебным планом. По результатам защиты отчетов выставляется оценка.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Наименование компетенции	Типовые задания	Пример/ схема ответа на типовое задание
Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела (ПКН-4)	Задание 1. Укажите, со ссылкой на нормативный правовой акт, в каком случае лицо, добровольно отказавшееся от доведения преступления до конца, подлежит уголовной ответственности.	Согласно ч.3. ст.31 УК РФ Лицо, добровольно отказавшееся от доведения преступления до конца, подлежит уголовной ответственности в том случае, если фактически совершенное им деяние содержит иной состав преступления
	Задание 2. Определите способ защиты нарушенного права в следующей ситуации: в результате прорыва трубы отопления оказалась затоплена квартира. Приведите примеры нормативных правовых актов, регулирующих данные правоотношения.	Статья 1064 ГК РФ устанавливает основания ответственности, в результате причинения вреда. Жилищный кодекс РФ предусматривает обязанность собственника жилого помещения содержать его в надлежащем состоянии, в том числе следить за исправностью сантехнического оборудования ст.30 (ЖК РФ), статья 210 ГК РФ указывает на обязанность управляющей компании создавать безопасные условия для проживания жильцов, содержание общедомового имущества в надлежащем состоянии ч. 1 ст. 161 ЖК РФ
Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности (ПКН-8)	Задание 1. С помощью поисковых правовых систем определите последнюю актуальную редакцию нормативных правовых актов. ГК РФ. ГПК РФ и др.	<p>1. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (далее - нормативные правовые акты) издаются при наличии в федеральных конституционных законах, федеральных законах, актах Президента Российской Федерации и постановлениях Правительства Российской Федерации полномочий на издание того или иного нормативного правового акта или группы актов.</p> <p>2. Студент должен в помощью поисковой системы найти нормативно-правовой акт, уметь найти действующую редакцию</p>

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества

выполнения и оформления отчета о прохождении практики, качества доклада на его защите и ответов на вопросы.

Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета

Примерные вопросы	Пример/ схема ответа на вопрос
1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?	<p>Если студент проходил практику в суде, то цель деятельности судебной системы России - осуществление правосудия по гражданским, уголовным, административным и прочим делам в соответствии с Конституцией РФ и Федеральным законодательством. Кроме того, осуществление судебного контроля за деятельностью правоохранительной системы в частности оперативно-розыскной деятельностью, предварительным расследованием и дознанием.</p> <p>Структура Федерального суда районного либо городского председатель два заместителя и составы по уголовным и гражданским делам общее количество от 15 до 20 судей, в ряде случаев есть должности помощников судей, а также секретариат, делопроизводители, специалисты, все кто не имеет статус судей входят в аппарат суда. Ключевая должность секретарь судебного заседания. Студенты проходят практику как правило в качестве помощников специалиста суда.</p> <p>Если студент проходил практику на предприятии, то структура предприятия определяется его уставом, а цель деятельности в зависимости от организационно-правовой формы в соответствии с гражданским законодательством России.</p>
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?	<p>Предприятие где студент проходил практику осуществляет свою деятельность на основании устава, районный суд функционирует на основании Федерального закона о судостроительстве Российской Федерации.</p> <p>Форма собственности предприятия государственная, функционирует на праве оперативного управления, суд осуществляет свою деятельность на основании Федерального законодательства.</p> <p>Суд и судебная система руководствуется в своей деятельности Федеральными законами предприятия при осуществлении своей деятельности также руководствуется Федеральным законодательством в частности гражданским кодексом а также своим уставом и локальными нормативными актами</p>
3. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практик?	<p>Знаниями об общих основах законодательства, регулирующего деятельность суда, общими положениями Кодекса об этике судебного работника в части требований к служебному поведению, умениями по определению типов исковых заявлений, навыками по заполнение служебных документов.</p> <p>В результате прохождения практики на предприятии или в учреждении студент должен получить знания об основных целях и направлениях деятельности предприятия особенностях работы юридического отдела либо юридической службы организации, получить умения по составлению и анализу договоров, навыками составления юридических документов в зависимости от профиля деятельности юридического лица.</p>

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1. Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. - Москва : Юрайт, 2023. - 463 с. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.urait.ru/bcode/513682> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст: электронный

2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + допматериал в ЭБС: учебник для вузов / В. А. Белов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 443 с. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/512433> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст : электронный

3. Андреева, Л. В. Коммерческое (торговое) право : учебник / Л. В. Андреева. - Москва : КноРус, 2020. - 278 с. -ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/933955> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст : электронный.

б) дополнительная:

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 553 с. - (Высшее образование).- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/520114> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст: электронный

2. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для вузов / Е. В. Разумовская. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 249 с. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/488640> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст : электронный

3. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. - 19-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 489 с. - (Высшее образование). -Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/490400> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст : электронный

9.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://pravo.ru> - Справочно-правовой новостной портал;
3. <https://msk.arbitr.ru/> - Арбитражный суд города Москвы;
4. <http://www.supcourt.ru> - Верховный суд Российской Федерации;
5. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант Плюс»
6. <http://www.duma.gov.ru/> – Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
7. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства <https://dom.gosuslugi.ru/>
8. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на русском языке): http://www.library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=rus
9. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на иностранных языках): http://library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=en

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные

справочные системы

1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией);

2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используется.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Филиал обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения с Подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду Финансового университета.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

Приложения, образцы документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Заведующему кафедрой

_____ (название кафедры)

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____

_____ (номер группы)

уровень образования _____

_____ (бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

_____ (вид(тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

_____ (укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Уральского филиала Финансового университета в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

_____ (за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____

_____ (укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Директору Уральского филиала
Финуниверситета

Уважаем _____!

Сообщаем Вам, что студенту(ке) Уральского филиала _____
(группа _____) будет предоставлена возможность пройти с _____ по _____ 202 _____ г¹.
учебную практику в _____
_____ в соответствии с требованиями
программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие
коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета
будут предоставлены.

Руководитель

(отдела, службы и т.д.)

Подпись

Печать

Примечание.

¹ Указывается период проведения практики в соответствии с приказом

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)**

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/направленность образовательной программы специалитета)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
Основной этап:		
Заключительный этап:		

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)**

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/направленность образовательной программы специалитета)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/направленность образовательной программы специалитета)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

Челябинск – 20 ____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику

(вид практики)

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В _____ период _____ прохождения _____ практики

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)

Кафедра _____

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебная практика: ознакомительная практика

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/направленность образовательной программы специалитета)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Челябинск – 20 ____